



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Meram Tıp Fakültesi



MERAM  
TIP FAKÜLTESİ

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI

<b>Birim Adı</b>	Meram Tıp Fakültesi		
<b>Alt Birim Adı</b>	Dekanlık		
<b>Görev Unvanı</b>	Araştırma Görevlisi		
<b>Görevin Bağlı Olduğu Ünvan</b>			
<b>Astlar</b>			
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>			
<b>Görev Alanı</b>	Yükseköğretim kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olmak ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapmak.		
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Lisansüstü eğitim ve araştırmalarını düzenli bir şekilde yerine getirmek (Araştırma Görevlisi),</li><li>Eğitim-öğretim kapsamında derslerle ilgili uygulama, laboratuvar, ödev, proje vb. faaliyetlerde, sınav gözetmenliğinde, araştırma çalışmalarında, öğrenci danışmanlığı ve kayıt işlemlerinde öğretim üyelerine yardımcı olmak,</li><li>Yetkili organ ve mevzuat tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li></ul>		
<b>Yetkiler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li></ul>		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. *2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	*Görevinin gerektirdiği niteliklere sahip olmak,	*Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak.
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Analitik düşünebilme</li><li>Analiz yapabilme</li><li>Sürekli araştırma ve öğrenme iştiağı</li><li>İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>Özel Bilgileri paylaşmama</li><li>Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>Ekibin çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>Empati kurabilme</li><li>Etkin yazılı ve sözlü iletişim</li><li>Güçlü hafıza</li><li>Hızlı düşünme ve karar verebilme</li><li>Hoşgörülü olma</li><li>İkna kabiliyeti</li><li>İleri düzey İngilizce</li><li>İnovatif, değişim ve gelişime açık</li><li>Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li><li>Stres yönetimi</li><li>Zaman yönetimi</li></ul>		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı</li></ul>		

	Başkanına karşı raporlama ilişkisi.
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve alt mevzuatı</li></ul>

**TEBLİĞ EDEN**  
Prof. Dr. Celalettin VATANSEV  
Dekan

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı Soyadı	Kadro Ünvanı	Tarih	İmza

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>Prof. Dr. Celalettin VATANSEV</b> Dekan	<b>KONTROL EDEN</b> Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b> <b>Prof. Dr. Celalettin VATANSEV</b> Dekan
--	---	---